MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES D'ORDONNANCEMENT – PILOTAGE - COORDINATION

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION POUR LES TRAVAUX DU BATIMENT H

SCIENCES PO LYON

Maitre d'ouvrage :

Sciences Po Lyon
14 Avenue Berthelot
69007 Lyon

Mandataire du Maitre d'ouvrage :

ComUE Lyon Saint-Étienne
Pôle Stratégie Immobilière, Développement et Vie des Campus
92 rue Pasteur – CS 30122
69361 Lyon Cedex 07

Article 1. Objet du marché 3
1.1 Caractéristiques générales 3
1.2 Enveloppe financière 3
1.3 Calendrier prévisionnel général 3
Article 2. Contexte de l'opération 3
2.1 Présentation du projet 3
2.2 Lieu d'exécution des prestations 7
2.3 Intervenants 7
2.4 Portail de gestion documentaire 8
Article 3. Descriptif de la mission 8
3.1 Objet de la mission 8
3.2 Information au maître d'ouvrage 9
3.3 Description détaillée par phase 10
Article 4. Déroulement de la mission 12
4.1 Réunions 12
4.2 Livrables 13
4.3 Délais 13
4.4 Points d'étape et validation 13

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet du marché

1.1 Caractéristiques générales

Le présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) est relatif aux travaux d'extension des locaux de Sciences Po Lyon dans le bâtiment H, de l'ilot Rognon, situé au 24 rue Etienne Rognon à Lyon 7ème. Cette opération consiste en la réhabilitation énergétique et thermique et restructuration lourde du bâtiment pour correspondre aux besoins de l'établissement.

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent marché sous le nom de « pilote », « OPC » ou « titulaire du contrat de pilotage », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

1.2 Enveloppe financière

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée à ces travaux est de **1,435 M€ HT** en valeur janvier 2026.

La décomposition du prix s'entend en fonction des deux tranches suivantes :

- Travaux Phase 1 : 785 000 € HT (y compris curage phase 0)
- Travaux Phase 2 (optionnelle) : 650 000 € HT

Cette décomposition devra être précisé dans le cadre des études de MOE afin de permettre d'optimiser le budget prévisionnel, tout en s'inscrivant en accord avec les moyens de la MOA et des financements consolidés. A la fin de l'APD, il sera fixé les budgets objectifs par phases, en accord avec le MOA et le montant de financement consolidé à cette date.

Article 2. Contexte de l'opération

2.1 Présentation du projet

Le projet d'extension des locaux de Sciences Po Lyon s'inscrit dans le cadre du CPER 2021-2027 et en particulier dans l'axe 1 du CPER « relocaliser et faire d'Auvergne Rhône Alpes la grande créatrice d'emplois », via sa déclinaison « Miser sur l'innovation et la recherche d'excellence ».

La vie étudiante est au cœur de l'identité et des préoccupations de Sciences Po Lyon. Tout d'abord parce que la vie étudiante est en lien avec le bien-être étudiant, une des priorités de l'établissement qui vise ainsi à lutter contre l'isolement social et la précarité et à participer au bien-être général des étudiants. Ensuite parce que la vie étudiante intègre la vie associative très riche à Sciences Po Lyon. La vie étudiante est rythmée par environ 40 associations qui participe au modèle éducatif de l'école mettant l'accent sur la prise de responsabilité, le travail en équipe, l'humanisme et le développement de projet collectif.

Les locaux dédiés à la vie étudiante de Sciences-Po Lyon sont aujourd'hui très réduits (80m²en sous-sol) et peu adaptés aux besoins des différentes associations et aux 1619 étudiants présents sur une grande amplitude horaire. Ainsi Sciences Po Lyon projette d'étendre ses locaux au sein du bâtiment H de l'Ilot Rognon dans le cadre d'une prise à bail avec la ville de Lyon. Le bâtiment de 3 étages, propriété de la Ville de Lyon, construit en 1894, est situé à proximité de l'école et notamment de son bâtiment pédagogique. Le campus de Lyon étant actuellement contraint, l'existence de locaux disponibles à proximité immédiate représente une opportunité à ne pas manquer. Le projet propose ainsi l'adaptation du bâtiment H pour répondre au besoin de l'établissement.

2.2 Les enjeux du projet

Les **enjeux** du projet sont les suivants :

- **Stratégique :** Proposer aux étudiants des espaces destinés à la vie étudiante. La vie étudiante relève d'un axe stratégique de Sciences Po Lyon, tant sur les aspects du bien-être étudiant que dans la perspective offerte aux étudiants de s'investir dans le milieu associatif. La vie étudiante constitue à ce titre une préoccupation grandissante de l'enseignement supérieur. La concrétisation du projet permettrait à Sciences Po Lyon de disposer de locaux à proximité immédiate de son site Berthelot (campus de Lyon) aujourd'hui très contraint ;
- **Urbain et architectural :** Concevoir une rénovation en accord avec le caractère patrimonial du bâtiment H et offrir aux étudiants des espaces identifiés dans leur campus et facilement appropriables ;
- **Fonctionnel :** Proposer aux étudiants des locaux qui leur seront dédiés à proximité des lieux de cours, des lieux pour la vie associative, des espaces de bien-être, de quiétude ou de partage ;
- **Chantier en site occupé :** Préserver l'activité du Centre de Santé Mentale Etudiant (ComUE Université de Lyon) situé au RDC (en phase 1) et limiter les nuisances pour le personnel soignant et les étudiants ;
- **Adaptation à l'existant :** la rénovation s'attachera de conserver autant que possible les éléments architecturaux et structurels existants (conservation de l'escalier principal en pierre etc.) ;
- **Environnementaux :** Prévoir une rénovation énergétique globale du bâtiment en cohérence avec la politique immobilière de l'Etat ;
- **Opérationnel :** réalisation des travaux en deux phases qui répondent au calendrier défini ;
- **Maîtrise du budget :** respecter l'enveloppe budgétaire fixée

Cette rapide présentation est complétée par les éléments programmatiques et techniques joints au présent CCTP :

Annexe 1 : Programme Technique Détaillé

- Annexe 2.1 _ Programme Technique Détaillé - Science po Bâtiment H
- Annexe 2.2 _ PTD_Fiches espaces
- Annexe 2.3 _ Référentiel Rénovation des bâtiments

Annexe 2 : Dossier bâtiment

- 3.1 Dossier Photo
- 3.2 Dossier Plan
- 3.3 Diagnostics Techniques
- 3.4 Divers

2.3 Découpage du marché d'OPC

Le présent marché n'est pas décomposé en lot, mais comprend une tranche ferme subdivisées en phases (phase 0 et phase 1) et une tranche optionnelle (phase 2).

Le projet est prévu en trois phases :

- **Phase 0 :** Travaux de curage préalable ;
- **Phase 1 :** Travaux du R+2 et R+3, ainsi que la réalisation des renforts de plancher et l'élargissement de la trémie tous niveaux ;
- **Phase 2** : Travaux du RDC et R+1 ;

Le marché de MOE est prévu en 2 tranches opérationnelles, regroupant les 3 phases comme suit :

- **Tranche 1 (ferme) :** Etudes de conception sur la totalité du bâtiment et travaux des niveaux R+2 et R+3
- **Tranche 2 (optionnelle) :** Consultation des entreprises et travaux des niveaux RDC et R+1

TRANCHE 1 : ETUDES DE CONCEPTION & TRAVAUX DES NIVEAUX R+2 ET R+3

La tranche 1 correspond aux besoins prioritaires de l'établissement et aux contraintes d'occupation du bâtiment.

Le périmètre de la tranche 1 comprend :

- L'ensemble des études et travaux phase 0 et de la phase 1
- L'ensemble des études jusqu'au PRO/DCE inclus de la phase 2

Il est attiré l'attention du titulaire sur le fait que l'équipe de MOE rendra un rendu par mission jusqu'à l'AVP inclus et la remise de trois PRO/DCE :

- Un pour les travaux de la phase 0
- un pour les travaux de la phase 1 ;
- un pour les travaux de la phase 2 ;

Le titulaire du présent marché devra prévoir un temps cohérent pour permettre de suivre, analyser et participer à l'élaboration de chacun de ces rendus.

La Tranche 1 phase 0 doit être livré pour juin 2027.

La tranche 1 phase 1 doit être livré pour juillet 2028.

TRANCHE 2 (OPTIONNELLE) : TRAVAUX DES NIVEAUX RDC ET R+1

La tranche 2 correspond à l'organisation de la consultation de travaux et le suivi des travaux concernant les étages en RDC et R+1.

Cette tranche est conditionnée par la libération des locaux en RDC, aujourd'hui occupés par le Centre de Santé Mentale Etudiant (CSME), ainsi que par l'obtention de financement complémentaire.

L'ensemble des travaux se dérouleront en site occupé. En effet, le bâtiment H sera occupé pendant la totalité des travaux :

- **Durant les travaux de la tranche 1, le bâtiment sera occupé en RDC par le centre de santé mentale.**
- **Durant les travaux de la tranche 2 : le bâtiment sera occupé par la vie étudiante de Sciences Po Lyon aux R+2 et R+3.**

L'attention du titulaire est également attirée sur le fait que le RDC est actuellement un ERP de catégorie 5 au RDC, correspondant à l'usage de centre de santé mentale, dont le fonctionnement ne devra pas être impacté par les travaux phase 1.

En synthèse le découpage de la tranche ferme et de la tranche optionnelle est défini comme suit :

	Missions de base & complémentaires	Découpage Opérationnel		
		Phase 0 : Curage	**Phase 1**: R+2 et R+3	**Phase 2 :** RDC et R+1
Mission A	Diagnostic (DIAG)	**Tranche Ferme**		
	Avant projet (AVP) + dossiers relatifs aux demandes d'autorisation administratives			
Mission B	Etudes de projet (PRO)			
	Dossier de consultation des entreprises (DCE) – *trois DCE devront être remis par le MOE correspondant à un DCE par phase*			
	Etudes d'exécution partielle limitées au Détail Estimatif Quantitatif et Calendrier prévisionnel d'exécution (EXE partielles)			
	Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)			**Tranche Optionnelle**
	Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse réalisées par les entreprises/entrepreneurs ainsi que leur visa (VISA)			
	Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)			
	Mission synthèse (SYNT)			
	Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)			

Cette décomposition devra être précisé dans le cadre des études de MOE afin de permettre d'optimiser le budget prévisionnel, tout en s'inscrivant en accord avec les moyens de la MOA et des financements consolidés. A la fin de l'APD, il sera fixé les budgets objectifs par phases de la tranche 2, en accord avec le MOA et le montant de financement consolidé à cette date.

Le titulaire du présent marché devra intégrer son travail en articulation avec l'équipe de MOE conformément au mission détaillé ci-dessus.

Le détail des missions est développé dans l'article III suivant.

2.4 Calendrier prévisionnel général

Le calendrier prévisionnel du projet est le suivant :

- Septembre 2026 : démarrage des études de MOE
- Octobre 2026 : Notification du marché d'OPC

- Avril 2027 : Démarrage des travaux de la phase 0 de curage, d'une durée prévisionnelle de 3 mois
- Novembre 2027 : Démarrage des travaux de la phase 1, d'une durée prévisionnelle de 10 mois (hors GPA)
- Travaux phase 2 :
    - Date au plus tard de démarrage de la tranche optionnelle 2 : décembre 2029
    - Durée prévisionnelle de travaux : 12 mois

2.5 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées dans Bâtiment H – Ilot Rognon, 24 rue Etienne Rognon à Lyon 7ème

Le bâtiment est occupé en RDC par le centre de santé mentale et en R+1 par les services de la ville de Lyon. Le service éducation sera relocalisé avant le démarrage des travaux.

Le titulaire intègrera dans sa prestation le fait que les travaux devront être compatibles au fonctionnement du bâtiment. Il veillera notamment à ce que les contraintes imposées aux entreprises permettent d'éviter les nuisances de voisinage et les nuisances liées à la poussière. Des dispositions très strictes seront prises sous sa responsabilité pour garantir un niveau de propreté du chantier optimal.

2.6 Intervenants

Le titulaire devra interagir avec de nombreux interlocuteurs dans le cadre de sa mission :

2.6.1 Maitrise d'ouvrage

Sciences Po Lyon est le maître d'ouvrage du projet.

2.6.2 Ville de Lyon

La ville de Lyon est propriétaire du bâtiment H. Une convention de transfert de gestion lie la Ville à Sciences Po Lyon.

2.6.3 Maitrise d'ouvrage déléguée

Le maître d'ouvrage a mandaté la ComUE Lyon Saint-Étienne mandat pour représenter la maîtrise d'ouvrage sur cette opération. Le pilote aura contact avec les chefs de projets désignés comme référents de ces opérations.

2.6.4 Maitrises d'œuvre des opérations

L'équipe de MOE sera désignée en septembre 2026. Le nom et les coordonnées du groupement seront communiqués au Pilote à la notification du marché.

2.6.5 Bureau de contrôle

Le Bureau de contrôle sera désigné en septembre 2026. Le nom et les coordonnées du contrôleur technique seront communiqués au Pilote à la notification du marché.

2.6.6 Coordinateur SPS

La mission de coordination en matière de SPS sera attribuée en septembre 2026. Le nom et les coordonnées du SPS seront communiqués au Pilote à la notification du marché.

2.6.7 Autres intervenants

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire intervenir d'autres intervenants, s'il le juge utile.

2.7 Portail de gestion documentaire

Dans le cas où la maitrise d'ouvrage ou son représentant décide de mettre en place un portail de gestion documentaire pour assurer la gestion documentaire du projet (depuis le démarrage des études jusqu'à la réception des travaux), l'ensemble des acteurs de l'opération et en particulier le titulaire du présent contrat ont l'obligation d'utiliser la plateforme de gestion documentaire pour leurs échanges de documents.

L'accès à la plateforme se fait via tout type d'appareil (PC, MAC, tablettes) en utilisant les navigateurs internet courants.

Des identifiants seront transmis par mail à chaque utilisateur.

Il appartient à chaque utilisateur, en tant qu'émetteur de données et de documents, de vérifier que chaque transmission effectuée s'est faite conformément aux procédures en vigueur et de signaler, dans les meilleurs délais, toute défaillance technique éventuelle à l'administrateur du portail.

Article 3. Descriptif de la mission

3.1 Objet de la mission

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution, les travaux et toutes les actions connexes liées à l'organisation des travaux dans le cadre d'un site en fonctionnement ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants en amont, pendant et à l'issue des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les marchés de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Le titulaire de la mission OPC est désigné comme pilote.

Après avoir pris connaissance du programme d'intervention et de ses contraintes, le pilote est chargé de :

- Recenser et prendre en compte toutes les contraintes communiquées par le maître d'ouvrage ou son représentant, ainsi que les modalités de sécurité du ou des sites (sûreté des locaux, accès limités, identification des visiteurs, protocoles et consignes de sécurité à respecter) ;
- Travailler en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, ainsi qu'avec les représentants de la maitrise d'ouvrage et les assistants qu'elle aura désignés ;
- Établir un planning de préparation du chantier et un planning d'exécution des travaux ;
- Diffuser au maître d'ouvrage et aux acteurs de l'opération les plannings provisoires et définitifs et leurs annexes ;
- Alerter le maître d'ouvrage et les acteurs de l'opération lorsque le titulaire constate que les objectifs de délais de travaux ne sont pas respectés ;
- Participer à toutes les réunions de communication lorsque le maître d'ouvrage le demande (information des usagers).

Par ailleurs, le titulaire exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toutes natures découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles. Les intervenants concernés par la mission OPC sont :

- Le maître d'ouvrage
- Les maîtres d'œuvre
- Les contrôleurs techniques
- Le coordonnateur sécurité et protection de la santé
- Les entrepreneurs titulaires de marchés
- Les fournisseurs (et équipementiers)
- Les prestataires de nettoyage avant la livraison (prestation additionnelle à retenir éventuellement par le maître d'ouvrage)
- Les prestataires de déménagement avant, pendant et à l'issue des travaux
- Autres…

Le titulaire prendra en considération dans le cadre de l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage (ErDF, Gaz de France, services techniques des collectivités….) dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé. Néanmoins, la coordination des actions effectuées par ces intervenants extérieurs à la réalisation de l'ouvrage n'est pas intégrée dans le présent contrat.

3.2 Information au maître d'ouvrage

L'OPC participera aux Comités de pilotages mensuels organisés par le maître d'ouvrage. Ainsi, il consolidera dès le démarrage de sa mission, l'ensemble des plannings pour mettre à jour un planning de synthèse des opérations du projet, qui constitue le cadre dans lequel l'ensemble des plannings particuliers de chaque opération doit s'inscrire. Il présente au maître d'ouvrage un rapport mensuel explicitant :

- La vision globale de l'avancement du projet
- L'analyse de l'impact de l'évolution des délais et des phasages sur l'économie des marchés
- La compatibilité des phasages prévus pour les opérations en cours ou à venir, le cas échéant les modifications à y apporter
- La synthèse des actions corrections à entreprendre
- La prévision des tâches pour le mois suivant
- L'analyse des décisions clés à prendre dans les six mois à venir tant sur le plan technique que financier (objectif étant de permettre à la maîtrise d'ouvrage de réagir rapidement et d'anticiper).

Le titulaire tient dès le démarrage des études des réunions de coordination des opérations. Il assure l'établissement et la diffusion des comptes rendus.

Il assiste le maître d'ouvrage dans la gestion des flux de circulation sur le campus durant les travaux, tant pour les piétons que pour les véhicules. Il élabore dès le démarrage de plusieurs chantiers concomitants un plan de circulation sur le campus, en vue d'une diffusion large (édition A0 et A3).

3.3 Description détaillée par phase

3.3.1 Phase de conception des ouvrages (APS/APD)

L'OPC étudie, en lien avec les maîtres d'œuvres et le maître d'ouvrage, les incidences de délai des différentes options organisationnelles du projet.

Il analyse la faisabilité de l'opération en termes de délai, de phasage et d'organisation des travaux. En cas de difficultés ou d'incompatibilités entre les plannings des opérations, le titulaire est force de proposition par l'apport de solutions et aide à la décision. Il doit permettre au maître d'ouvrage d'optimiser les plannings des opérations ainsi que le déroulement des interfaces entre les opérations.

Il établit un calendrier global de réalisation et propose un principe directeur pour l'organisation et le déroulement des travaux.

Enfin, le titulaire procède à une analyse des contraintes de fonctionnement du campus en lien avec l'implantation des deux projets de travaux. Notamment, il identifiera les différents flux logistiques / personnels / étudiants / CSME concernés par la zone d'entrée du site. Cette analyse servira de fondation à la définition du phasage précis des opérations de travaux.

3.3.2 Phase de projet (PRO)

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations, services de l'établissement…).

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires aux chantiers et au suivi des interfaces.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- Les durées de réalisation estimées en phase APD
- Les contraintes administratives et techniques
- Les contraintes financières
- Les contraintes liées au foncier
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux…)
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le reste du campus
- Les contraintes de phasage
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations
- Les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes
- Les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages et de fonctions en cas de réhabilitation (bâtiment Galtier, PC Sécurité…)
- Les sujétions résultant du maintien de l'occupation ou de l'exploitation de certains locaux

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage et les maîtres d'œuvres, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et conditionnelles, le calendrier général de l'opération comportant :

- Les périodes de consultation et de dévolution des marchés des entreprises
- Les périodes de préparation de chantier
- La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état

Il participe, dans les limites de sa mission, avec le coordonnateur SPS, à la définition par les maîtres d'œuvres des mesures d'organisation générale permettant au coordonnateur SPS d'établir le PGCSPS.

Il participe aux réunions organisées par le maître d'ouvrage lorsqu'elles concernent sa mission.

3.3.3 Phase d'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)

Le pilote est chargé d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au DCE de la consultation des entrepreneurs. Le cas échéant, il analyse les propositions de modification du calendrier soumises par les entreprises lors de la consultation.

3.3.4 Missions du pilote pendant la phase de préparation des travaux

Le pilote est chargé :

- De mettre en place l'organisation générale de l'opération en liaison avec les maîtres d'œuvre et le coordonnateur SPS (recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier, élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier) ;
- D'établir en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable tenant en compte des impératifs du développement durable et de travaux en site occupé.
- D'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
    - La production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
    - La réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
    - Les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves, de réception des travaux, d'intervention d'entreprises missionnées directement par le maître d'ouvrage (mobilier) et des visites des commissions de sécurité.
- De réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution.
- De constituer la bibliothèque commune du chantier (marchés CCAP-CCTP, plans d'exécution, avenants, ordres de service…).
- De proposer, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.

3.3.5 Missions du pilote pendant la période d'exécution des travaux

Le pilote est chargé pour chacune des deux opérations de travaux :

- De veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- De pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;
- De mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- De coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- De quantifier et coordonner les transferts des services devant rester en fonctionnement pendant les travaux conformément au phasage des opérations ;
- De veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- D'apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- De vérifier l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, base vie, de ses accès et abords. Et de ce fait, de proposer une éventuelle imputation de frais afférents aux entreprises concernées ;
- D'assurer des visites de chantier inopinées en complément des réunions de chantier hebdomadaires ;
- D'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

3.3.6 Missions du pilote pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

Le pilote est chargé :

- D'établir la planification des opérations de réception ;
- De coordonner et piloter ces opérations ;
- De planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- De pointer l'avancement des levées de réserves.

3.3.7 Missions du pilote pendant la phase de mise en service

Le pilote est chargé :

- D'établir le calendrier d'emménagement des services dans les nouveaux locaux ;
- De mettre en place un calendrier spécifique de transfert et de livraison des équipements structurants ;
- De coordonner et piloter ces opérations ;
- De planifier et organiser les interventions de vérification de ces transferts.

Article 4. Déroulement de la mission

4.1 Réunions

Le titulaire assurera la préparation et la présentation de réunions selon le niveau de présentation demandé. Ces rendez-vous doivent permettre d'assurer auprès de la MO le suivi de son opération mais également la bonne coordination avec les intervenants extérieurs (AMO, etc.) et prestataires intervenants sur le site.

Les réunions périodiques de suivi de l'avancement du projet sont les suivantes :

Type de réunion	Fréquence	Durée	Public	Rédacteur CR
Comité de pilotage	1 fois par phase en phase étude et une fois par mois en phase travaux	Toute la durée du projet	MOA / MOD/ OPC	OPC
Comité technique OPC phases études	1 fois par phase	Phases études	MOA/ MOD/ MOE/OPC	OPC
Réunion interface équipe de MOE	1 ou 2 fois par phase d'étude en fonction des besoins	Phases études	MOE/OPC	MOE/OPC
Réunion OPC de suivi de chantier	1 fois par semaine	Phases de réalisation – Une par opération	MOE / OPC / ENT	OPC
Visites de chantier inopinées	1 fois par semaine	Phases de réalisation – une par opération	OPC / ENT	OPC
Réunion de coordination Inter chantier	1 fois par mois	Conception et réalisation	MOD / OPC /MOE / ENT concernées	OPC

Cette liste de réunion n'est pas exhaustive. Le MOA et MOD se réserve la possibilité de convoquer le pilote à des réunions supplémentaires, autant que nécessaire pour le bon avancement du projet.

4.2 Livrables

Les rendus du titulaire seront adressés au maître d'ouvrage a minima par voie électronique. Certains livrables seront transmis également en version papier, en tant que de besoin (ex : support de réunion mensuelle, …). Notamment, le titulaire fournira plusieurs exemplaires papiers des plans de circulations et plannings de l'opération (nombre et fréquence à définir), en vue de leur communication.

Parmi les éléments à communiquer au maître d'ouvrage, de manière non exhaustive (liste à adapter en fonction des besoins) :

- Planning général et détaillé actualisé
- Comptes rendus de réunions
- Points d'avancement mensuels
- Rapport d'analyse des phases de consultation
- Rapport d'analyse sur les phases d'études
- Planning synthèse
- Plans de circulation

4.3 Délais

Les délais d'établissement des documents à remettre par le titulaire sont les suivants :

Eléments de mission (liste des livrables)	Délais (jours ouvrables)
Etablissement et diffusion nécessaires à l'élaboration du calendrier prévisionnel	10 jours (*)
Etablissement et diffusion nécessaires à la préparation des travaux : Calendrier, plan, compte-rendu, examen des pièces du Maitre d'œuvre…	10 jours (*)
Etablissement et diffusion nécessaires au suivi de l'exécution des travaux : tenue du dossier chantier, compte-rendu, examen des pièces du Maitre d'œuvre…	5 jours (*)
Etablir et mettre à jour les plannings de travaux	5 jours (*)
Etablissement et diffusion nécessaires au suivi des opérations préalables de réception : Calendrier, recensement des observations des différents acteurs…	10 jours (*)
Etablissement et diffusion nécessaires au suivi des travaux effectués durant la garantie de parfait achèvement : Calendrier, compte rendu de visite, assistance au MOE, rapport de fin de chantier.	2 jours (*)

(*) : Le délai des avis à formuler ou des rapports à établir court à compter de la réception par le titulaire de l'étude des maîtres d'œuvre. La réception desdites études peut être prouvée par tous moyens, qu'il s'agisse d'un accusé de réception de courrier ou de tout autre justificatif attestant de la prise de connaissance des documents par le titulaire.

Si le maître d'ouvrage demande aux maîtres d'œuvre de réviser ses études alors la (les) nouvelle(s) version(s) de l'étude devront faire l'objet d'un avis ou d'un rapport d'ordonnancement, de pilotage et de coordination actualisé de la part du titulaire. Ces avis ou rapports actualisés font partie des prestations dues par le titulaire dans le cadre du présent marché, sans rémunération supplémentaire.

Le maître d'ouvrage se réserve tout droit de reproduction de ces documents dans le cadre de l'opération envisagée.

4.4 Points d'étape et validation

Les rendus, analyses, rapports du titulaire ne font pas l'objet d'une validation formelle par le maître d'ouvrage.

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage, participe aux réunions (voire les pilote), analyse l'ensemble des éléments rendus par les candidats ou le groupement titulaire du marché. Il transmet ses analyses au maître d'ouvrage, qui peut lui faire part de ses remarques ou commentaires.

Dans cette mission, le maître d'ouvrage et son assistant travaille ensemble, en vue d'assurer au mieux le pilotage des opérations. Le travail de l'assistant doit permettre au MO de prendre toutes les décisions judicieuses, dans la limite des domaines de compétence requis par la mission.

Toutefois, le titulaire fera valider par le MO, les trames ou modèles proposés pour l'ensemble de ses rendus :

- Exemple de compte-rendu
- Support de réunion mensuelle
- Planning
- Plans de circulations
- Exemple de rapport d'analyse
- Etc.